

研修講座の受講手続要領

【受講申込と決定について】

◆ 先生方は
4月16日（木）までに
学校長へ

◆ 各学校長は
4月20日（月）までに
教育委員会へ

◆ 各教育委員会は
4月27日（月）までに
センターへ

◇ 研修センターは
5月13日（水）までに
教育委員会へ

◇ 各教育委員会は
5月15日（金）までに
学校長へ

◇ 各学校長は
5月19日（火）までに
先生方へ

○ 受講希望講座を選び、講座名を学校長に申し出てください。
※研修内容を熟読の上、申込みをしてください。

○ 講師の先生も申し込んでください。
(氏名の前に◎を付けてください)

○ 自校の受講希望者を取りまとめ、所属教育委員会に報告してください。
(様式はHPからダウンロードできます)

○ 各学校からの受講希望者を取りまとめ、メールにてセンターへ報告してください。
(様式はHPからダウンロードできます)

○ 市町村内の全学校に申込みの有無を確認してください。

○ 各教育委員会に「受講者決定通知書」を送付いたします。

○ 各学校長に受講者の決定通知を出してください。

○ 先生方に受講決定の旨を通知してください。

- ① センター所員が講師を担当する「校内研修」・「学習指導（授業づくり）」・「学習指導（授業改善）」を受講される方は、受講決定通知後に、QRコードからアンケートにお答えください。
- ② オンデマンド配信では、受講後にアンケートに回答し、センターにメール送信後、受講証明書を発行いたします。
- ③ 諸事情により講座の日程等を変更する場合がありますので予めご了承ください。変更の場合は随時ご連絡致します。

【受講申込の取り消し、変更時のお願い】

※受講者が学校事情等で受講を取り消す等の場合が生じた時は、

- ① 所属長に申し出てください。
- ② 学校は教育委員会にその旨を連絡してください。
- ③ 教育委員会はセンターへ連絡をお願いいたします。

【5月～9月はクールビズ（軽装）期間です。ご理解とご協力をお願いいたします。】